



LICEO

D'Annunzio”



GINNASIO STATALE “G.

Distretto Scolastico n° 12 Via Venezia,41 – 65121 PESCARA - Codice Scuola **PEPC010009** – Fax : 085-298198

Tel. 085-4210351 - Segreteria C.F. 80005590684 **E-MAIL : pepc010009@istruzione.it**

Internet : www.liceoclassicope.gov.it

Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale

Acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture

Redatto ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. n. 50 del 19 aprile 2016" Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture " e ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001



Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 24 del 21.07.2017
e modificato con verbale n.26 del 28 settembre 2017.

Le Istituzioni Scolastiche per l'affidamento di lavori, servizi e forniture scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari ovvero: per importi sino a € 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 mentre per importi da € 40.000,00 a € 135.000,00 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 150.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e successivi.

Art. 1 - Ambiti di applicazione

L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni d'opera di esperti al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 33 del Decreto Interministeriale n.44/2001.

L'attività contrattuale s'ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Art. 2 - Principi comuni

L'art. 36, comma secondo, stabilisce i principi che devono informare gli affidamenti sotto soglia e individua procedure semplificate per la selezione del contraente, in relazione all'importo.

È data facoltà al Dirigente Scolastico di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui al citato articolo 36, dispongono in merito il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché il principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Nell'espletamento delle suddette procedure, si garantisce in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle

- finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

Art. 3 - Attività Negoziali

Tra le attività negoziali di possibile interesse di questa Istituzione Scolastica sono previste:

- a) utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi;
- b) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- c) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- d) partecipazione ad iniziative internazionali;
- e) gestione del fondo minute spese;
- f) contratti per acquisizione di beni e servizi.

Art. 4 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

Visto l'art. 7, comma 6 del D.Lgs n. 165/2001, al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione d'attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione con riferimento al PTOF ed ai Fondi Strutturali Europei, l'Istituzione Scolastica, nella persona del Dirigente, sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze. Sono ammessi anche contratti di collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola.

L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione dei curriculum e/o idoneità accertata con precedenti esperienze. I soggetti devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze, o produrre preferenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.

Art. 5 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

I presupposti e i limiti per le Pubbliche Amministrazioni nel conferimento di incarichi ad esperti esterni, sono disciplinati dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n.165 del 2001.

All'inizio dell'anno scolastico e/o al momento in cui si registra l'esigenza il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica in possesso dei requisiti richiesti (titoli ed esperienze) mediante pubblicazione di avviso sul sito della scuola, tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 6 - Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente Scolastico individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo pretorio e in amministrazione trasparente del sito web.
2. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.
3. Il contratto è stipulato con esperti che, per la loro posizione professionale (titoli ed esperienze) quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria

competenza tecnico-professionale.

4. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) essere in possesso di titoli, della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
5. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte della amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli e le esperienze che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
7. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione o, in caso di prestazione occasionale, il termine entro cui svolgere la prestazione;
 - c) luogo dell'incarico;
 - d) il corrispettivo proposto per la prestazione.
8. Si può prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipula di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
 9. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art.7 - Individuazione degli esperti esterni per l'attività di formazione, per l'ampliamento dell'offerta formativa, per i PON e per i POR

1. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico nella scelta può avvalersi della consulenza del D.S.G.A. e del personale interno.
2. La valutazione sarà effettuata considerando i seguenti titoli:
 - a) curriculum del candidato
 - b) contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale
 - c) precedenti esperienze nell'ambito scolastico
 - d) pubblicazioni ed altri titoli
3. La comparazione dei curriculum avviene, nel rispetto dell'articolo 40 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 e delle norme di trasparenza di cui al D.Lg.vo n.50/2016 e successive modifiche, tenendo presente i seguenti criteri:

- a) settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
- b) valutazione delle esperienze professionali maturate nel mondo produttivo e della formazione; in particolare valutando le correlazioni tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento per i quali è richiesto l'intervento;
- c) esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore oggetto dell'incarico;
- d) pubblicazioni di pertinenza all'attività didattica di riferimento.

Si valuteranno, quindi, in relazione alle esigenze:

a. Titolo di studio;

b. Curriculum del candidato con:

- Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- Esperienze metodologico-didattiche;
- Attività di Libera professione nel settore;
- Corsi di aggiornamento;
- Pubblicazioni e altri titoli;
- Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto.
- Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto e con altre scuole,
- Colloquio orientativo con il Dirigente

applicando la seguente tabella di valutazione:

Titolo di studio richiesto dal bando	Punti	Max
Qualora il titolo abbia una valutazione non espressa su base 110 si opererà la necessaria proporzione.		
Voto minore di 96	1	
Voto da 97 a 100	3	
Voto da 101 a 110	4	
Lode	1	
Ulteriore titolo di studio	3 cad.	6
Master e/o corso di perfezionamento di durata biennale con esame finale	1 cad.	3
Attinente/i l'incarico		
Master e/o corso di perfezionamento di durata annuale con esame finale	0,50 cad.	3
Attinente/i l'incarico		
Certificazioni competenze informatiche	1 per ogni certificazione	3
(ECDL-EUCIP-EIPASS-CISCO-MOUS-IC3-PEKIT-CORSO SU TABLET O LIM)		
Attività lavorative o professionali	0,50 per ogni attività	5
coerenti con l'incarico		

Attività lavorative o professionali presso il ns Istituto coerenti con l'incarico	2 per ogni attività	6
Attività lavorative o professionali presso altre scuole coerenti con l'incarico	1 per ogni attività	3
Pubblicazioni/Concorsi attinenti l'incarico	0,50 cad.	2
Colloquio finale	Fino ad un massimo di	10

4. I criteri di cui al precedente comma sono applicabili anche al personale della Scuola, al personale docente Universitario e al personale delle Pubbliche Amministrazioni.
5. Per esigenze di flessibilità e celerità riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione potrà attingere dagli albi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.
6. Per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una sola azione o prestazione caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consente il raggiungimento del fine e che comportano per loro stessa natura una spesa equiparabile ed un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, non è necessario l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto (cfr. Circolare Funzione Pubblica n. 2/2008), fermo restando il rispetto dei criteri e dei presupposti per il conferimento dell'incarico.

Art. 8 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4 del Decreto Interministeriale n.44/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- c) di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Qualora il Dirigente Scolastico ritenga che i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base dell'incarico assegnato, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora il Dirigente Scolastico ritenga che i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla revoca del contratto ed alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 9 - Partecipazione a progetti internazionali

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione, dandone informazione al Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile, qualora il Progetto comporti oneri di spesa solo relativi al personale o per l'acquisto di beni o attrezzature che divengano di proprietà della Scuola.

Nel caso siano necessarie previsioni di spesa relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

Art. 10 - Acquisto di beni e servizi

Modalità per la scelta del contraente e del sistema di contrattazione:

1. alla scelta del contraente si può pervenire, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 34 del Decreto Interministeriale n.44/2001, attraverso gare, indagini di mercato ovvero, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente per l'Amministrazione, secondo le procedure dell'asta pubblica, della licitazione privata, della trattativa privata, dell'appalto concorso;

2. la scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle Istituzioni

Scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.

Art. 11 - Procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria (art. 34, comma 1 del D.I. n. 44/2001 ed art. 36, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016)

Le acquisizioni di beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:

a- amministrazione diretta: per importi sino a € 5000,00 (IVA esclusa) ai sensi dell' art. 34, comma 1 del D.I. n. 44/2001 Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad organizzare ed a far eseguire i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari;

b- affidamento diretto: spese superiori a € 5.000,00 e sino a € 40.000,00 (Iva esclusa).

Il Dirigente Scolastico procede con l'affidamento diretto con la comparazione tra almeno tre operatori economici individuati sulla base di ricerche di mercato (art. 36, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016) o anche senza comparazione.

La procedura di selezione, per acquisti superiori a € 5.000,00 (Iva esclusa) dovrà essere caratterizzata

dai seguenti principi:

- 1.** richiesta in forma scritta dei preventivi e invio della stessa a mezzo posta elettronica certificata;
- 2.** nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Alla scadenza dell'offerta, verificato il rispetto dei tempi di presentazione, divengono pubbliche;
- 3.** prima della scelta del contraente vanno decisi i criteri che verranno utilizzati e, ove possibile, gli

stessi saranno indicati nella richiesta di preventivo;

4. inoltre, per consentire la massima partecipazione alla comparazione, è opportuno, quando si indicano nella richiesta specifici marchi o denominazione di prodotti, prevedere anche l'utilizzazione della dicitura: "... o equivalenti";
5. l'acquisizione dei beni e servizi è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
 - offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
 - miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.
6. viene nominata un'apposita Commissione Giudicatrice presieduta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) composta al minimo da tre ed al massimo da cinque membri, di norma individuati tra il personale docente e/o A.T.A. dell'Istituto;
7. l'apertura contemporanea di tutte le buste ricevute avviene in presenza della Commissione di cui al comma 6;
8. la procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta;
9. le operazioni vengono verbalizzate;
10. una volta predisposto il prospetto comparativo a cura del DSGA, il Dirigente Scolastico, visto il verbale predisposto dall'apposita Commissione, effettua la scelta del fornitore;
11. è fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti previsti dalla normativa vigente.

c- Procedura negoziata

1. Per spese pari o superiori a € 40.000,00 (Iva esclusa) e fino a € 150.000,00 (Iva esclusa) per l'affidamento di lavori, o alle soglie previste dall'art. 35 del D. Lgs. n.50/2016 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti; i lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente; l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
2. per i lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00 ed inferiore ad € 1.000.000,00, si rimanda all'art. 63 D.Lgs. n.50/2016 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici; l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
3. per i lavori di importo pari o superiore ad € 1.000.000,00 mediante ricorso alle procedure ordinarie previste nel D. Lgs. n. 50/2016.

d- Procedimento mediante accordo di rete

Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valevoli per tutte.

Art. 11 - Beni e servizi acquistabili sotto soglia comunitaria

Le acquisizioni in economia, mediante i criteri di **amministrazione diretta** o **affidamento diretto** con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto Scolastico per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo, per:

- a) partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- b) divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- e) spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- f) reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL), servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti, software;
- g) materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- h) materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche e sportive;
 - i) riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
 - j) acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
 - k) fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici;
- l) spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- m) materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- n) viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti relative ad attività varie;
 - o) servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - p) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
 - q) noleggio sale cinematografiche per conferenze e/o spettacoli teatrali etc.

Art. 12 - Verifica delle forniture e delle prestazioni

In ordine alla verifica delle forniture e delle prestazioni si procederà secondo quanto disposto dall'art. 36 del Decreto Interministeriale n. 44/2001.

Art. 13 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

- a) Ai sensi della vigente normative, tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture, si provvederà ad acquisire il Documento

Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.

La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo.

Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

- b)** Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.

Pertanto, prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore ad € 10.000,00, è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Art. 14 - Cause di esclusione di un operatore economico

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016. In particolare, ai sensi del comma 6 sarà escluso un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora lo stesso si trovi in una delle situazioni di cui ai commi 1,2,4 e 5.

Art. 15 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

- a)** Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n.217/2010);
- b)** a tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti;
- c)** l'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara “ (CIG);
- d)** sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
- 1.** le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6 del D.Lgs n. 165/2001;
 - 2.** le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
 - 3.** i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
 - 4.** imposte e tasse.

Art. 16 - Fondo minute spese

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'Istituto delibera l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese.

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell' art. 17 del Decreto Interministeriale n. 44/2001.

A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle spese di carattere urgente e di modesta entità, nel limite massimo assegnato per l'esercizio di riferimento.

Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal Direttore S.G.A. sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento e sono annotate sull'apposito registro.

Art. 17 - Obblighi del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

1. Il Dirigente ed il Direttore dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia;
2. il Direttore S.G.A. cura tutta l'attività istruttoria e prepara i provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente Scolastico;
3. il Dirigente Scolastico provvede a informare il Consiglio d'Istituto sulla attività negoziale condotta al termine di ogni anno scolastico, garantendo l'accesso agli atti nelle forme previste.

Art. 18 - Pubblicità

Copia del presente Regolamento è pubblicata all'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Art. 19 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente Regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio d'Istituto.

Il presente "Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi" è stato approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 24 del 21.07.2017.

Pescara, 21 Luglio 2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Donatella D'AMICO)

